

Servizio d'Intendenza
Istruzioni
per l'esecuzione del R. Decreto
30. Dicembre 1866.
Risposte a taluni quesiti

PAZ.
voto III

L.
INA

4

BIBL. NAZ.
Vitt. Emanuele III

II
SUPPL.
PALATINA

B

204
NAPOLI

168

II Suppl. Palet. B. 206

656297



MINISTERO DELLA GUERRA

Istruzione per l'eseguimento del R. Decreto in data 30 dicembre 1866, relativo al servizio d'Intendenza militare.

(Direzione gener. dei Servizi amministr. — Ufficio Gabinetto ed Intendenza.)

Firenze addì 22 febbraio 1867.

In esecuzione degli articoli 5° e 9° del R. Decreto in data 30 dicembre 1866, il Ministero della guerra stabilisce quanto segue:

§ 1° A partire dal 1° del mese di marzo prossimo, le attribuzioni d'Intendenza militare, che ora sono disimpegnate dagli uffizi di Sotto-Intendenza militare, saranno concentrate negli uffizi d'Intendenza militare stabiliti nella sede di ciascun Dipartimento e di ciascuna Divisione, i quali vi attenderanno o direttamente, o per mezzo di delegazione ai Comandanti militari delle Provincie e Fortezze, ed ai Comandanti delle luogotenenze dei Carabinieri Reali.

§ 2° Il servizio d'Intendenza sia presso le Intendenze di dipartimento che presso quelle di divisione, continuerà ad essere disimpegnato colle norme attualmente in vigore.

Però secondo il disposto dall'art. 8 del precitato R. Decreto del 30 dicembre 1866, gli uffizi d'Intendenza militare dovendo essere esonerati dalla spedizione dei fogli di via, delle richieste per trasporti sulle ferrovie e sulle strade ordinarie, e delle lettere di vettura occorrenti per i Corpi, i Comandanti dei Corpi, Istituti o Stabilimenti militari, ed i Direttori degli Spedali ai quali sono ora affidate tali attribuzioni, osserveranno le norme stabilite da questa Istruzione.

§ 3° La spedizione dei fogli di via, delle richieste per trasporti, e delle lettere di vettura che occorrono ai Personali componenti gli uffici dei Comandi Generali e d'ogni altro ufficio continuerà ad esser fatta dal rispettivo Ufficio d'Intendenza militare.

FOGLI DI VIA.

§ 4° I fogli di via sono di tre modelli:

Il foglio di via, modello N° 1 della presente istruzione, dovrà servire per militari isolati;

Quello modello N° 2 pei Corpi, frazioni di Corpi, od individui indrappellati;

Quello modello N° 3 per i partenti in congedo illimitato.

A misura che vengono rilasciati, i fogli di via dovranno essere inseriti nel loro registro (modello N° 4).

- § 5° Nei Corpi di truppa saranno rilasciati dall'Aiutante maggiore in 1° firmati dallo stesso, e vidimati dal Relatore del Consiglio, oppure dal Maggiore d'ispezione alla contabilità;

Negli Istituti militari dall'Aiutante maggiore e dal Relatore del Consiglio d'amministrazione, oppure dal Comandante in 2°;

Negli Ospedali militari dall'Uffiziale d'amministrazione, e dal Direttore, i quali li rilasceranno non solo pel Personale addetto allo Spedale ma anche pei militari che ne sortono;

I fogli di via occorrenti ai militari che sortono dagli Spedali civili saranno rilasciati dal Comando militare della Provincia o dal Comandante della luogotenenza dei Carabinieri;

Presso i distaccamenti dai Comandanti i medesimi.

- § 6° Nelle occasioni di mosse di Corpi o di frazioni di Corpo, o di drappelli il Comandante del Corpo, dell'Istituto o Stabilimento militare dovrà:

1° Prevenire in tempo della partenza della truppa il Contabile delle sussistenze militari e le Imprese del luogo di partenza per quei maggiori prelevamenti che potrebbero occorrere, e per i minori prelevamenti dei giorni successivi;

2° Dar avviso col mezzo dello stampato modello N° 5 della presente istruzione, del passaggio della truppa ai Municipi dei luoghi di tappa per le somministrazioni di alloggio e di mezzi di trasporto che potranno occorrere nei luoghi stessi, a mente del prescritto dal circolare N° 795, in data 21 marzo 1848;

3° Dare pure avviso del passaggio, col mezzo dello stampato modello N° 6, all'Intendenza militare, oppure al Comando militare o Comando della luogotenenza dei Carabinieri Reali di quei luoghi nei quali occorreranno alla truppa in marcia somministrazioni di pane o foraggio, a mente del circolare succitato;

4° Avvertire del giorno in cui la truppa partente giungerà al luogo di destinazione, l'Intendenza militare oppure il Comando militare o Comando della luogotenenza dei Carabinieri del luogo stesso di destinazione, onde provveda per le somministrazioni occorrenti;

5° Avvertire infine l'Intendenza militare, oppure il Comando

militare del luogo nel quale potrà occorrere alla truppa partente di prendere imbarco.

Siffatti avvisi dovranno essere dati sempre quando la forza della truppa partente richieda cotale preventiva misura, e ad ogni modo quando il numero dei partenti sia superiore ai 50.

RICHIESTE PEI TRASPORTI SULLE FERROVIE.

§ 7° Le richieste pei trasporti sulle ferrovie saranno secondo il modello N° 7.

Dovranno essere rilasciate, firmate e vidimate dalle stesse persone che rilasciano, firmano e vidimano i fogli di via, le quali perciò ne assumono la responsabilità.

Gli stampati delle richieste saranno riuniti in registro i cui fogli dovranno essere numerati e firmati (*paraphés*) dal Relatore del Consiglio d'Amministrazione, o dal Maggiore d'ispezione, oppure dal Comandante o Direttore d'ospedale.

Un tale registro dovrà sempre essere custodito presso l'uffiziale che è incaricato del rilascio delle richieste.

§ 8° Le Amministrazioni dei Corpi, Ospedali, Istituti e Stabilimenti militari dovranno nelle variazioni che rimettono agli Uffici d'Intendenza fare sempre constare dei mezzi di trasporto richiesti sulle ferrovie tanto direttamente che dai propri distaccamenti, onde possa l'Intendenza militare esaminarne il diritto e chiedere all'occorrenza schiarimenti al Consiglio d'Amministrazione.

Alla fine d'ogni trimestre i Corpi, Ospedali, Istituti e Stabilimenti militari compileranno un elenco (modello N° 8) dei mezzi di trasporto richiesti sulle ferrovie lungo il trimestre, che, firmato e vidimato dalle persone che firmano e vidimano le relative richieste, trasmetteranno all'Intendenza militare della propria divisione.

Riconoscendo questa sia dalle variazioni che dall'elenco trimestrale che nn qualche Corpo, Istituto, ecc. ha richiesto senza giustificate cause, mezzi di trasporto indebiti od eccedenti le competenze, ne riferirà al Ministero della Guerra per le sue determinazioni.

RICHIESTE PER TRASPORTI SULLE STRADE ORDINARIE.

§ 9° Le richieste ai Municipii di mezzi di trasporto sulle strade ordinarie avranno luogo sia colla presentazione dei fogli di via, modello N° 2, ossia, in casi particolari, col mezzo di speciali richieste fir-

4
mate dal Comandante del Corpo, Istituto, Stabilimento militare, o distaccamento o Direttore d'ospedale, le quali vorranno altresì essere notate nel registro dei fogli di via.

§ 10. Di tutti i fogli di via richiedenti somministranze di trasporto sulle strade ordinarie per parte dei Municipii, nonchè delle speciali richieste ai Municipii stessi, sia per drappelli, compagnie, battaglioni, ecc. che per militari isolati, rilasciati tanto direttamente che dai proprii distaccamenti, le Amministrazioni dei Corpi, Istituti e Stabilimenti militari dovranno sempre fare constare nelle variazioni indicando in esse la quantità e qualità dei mezzi di trasporto richiesti e provvisti.

Trattandosi di mezzi di trasporto sulle strade ordinarie per individui isolati, si dovrà unire alla variazione la dichiarazione medica in forza della quale vennero richiesti.

Alla fine d'ogni trimestre i Corpi, Istituti o Stabilimenti militari trasmetteranno all'Intendenza militare della propria divisione, per l'effetto di cui all'ultimo alinea del § 8°, un elenco (modello N° 9) dei fogli di via richiedenti somministranze di trasporto sulle strade ordinarie, e delle speciali richieste di siffatti trasporti, rilasciati lungo il trimestre, il quale elenco dovrà essere firmato e vidimato dalle persone che firmano e vidimano i fogli di via.

FOGLI D'IMBARCO.

§ 11. I fogli d'imbarco continueranno in massima ad essere rilasciati dalle Intendenze militari, e per esse dai Comandi militari.

Però ove in alcune località, in cui non siavi ufficio d'Intendenza nè Comando militare, occorresse l'imbarco di truppa o di militari isolati, il foglio d'imbarco sarà rilasciato dal Comandante della truppa il quale si servirà dello stampato modello n° 10 o 11, secondo il caso.

§ 12. Dei fogli d'imbarco rilasciati giusta il paragrafo precedente, e dei quali dovrà sempre essere fatta menzione nelle variazioni, il Comandante del Corpo, Istituto o Stabilimento militare alla fine d'ogni trimestre trasmetterà un'elenco (modello n° 12) alla Intendenza militare della propria divisione, la quale, previa verificaione, lo rassegnerà al Ministero accompagnato da quelle osservazioni che giudicherà opportune.

LETTERE DI VETTURA.

- § 13. In tutte le occasioni nelle quali occorreranno spedizioni di merci od oggetti, i Corpi, Istituti e Stabilimenti militari ne rilasceranno le lettere di vettura sotto l'osservanza delle norme tracciate dal Regolamento in data 21 marzo 1855 (pagina 425 del *Giornale Militare* di detto anno) e Capitolato 16 novembre 1864 (supplemento n° 1 al *Giornale Militare* 1865), e valendosi degli stampati modello n° 1 e 2 dello stesso Regolamento.

Nelle occasioni però di cambio di guarnigione di un reggimento l'Intendenza militare della divisione dovrà possibilmente delegare sul luogo un suo funzionario per adempiere alle varie prescrizioni del suddetto Regolamento.

- § 14. Le lettere di vettura saranno, a seconda dei casi, rilasciate dall'uffiziale di massa, firmate dallo stesso e vidimate dal Relatore del Consiglio, oppure dal Direttore dei conti od Ufficiale d'Amministrazione e dal Comandante della truppa, o Direttore dello Spedale.

Si avvertirà di chiaramente indicare il luogo di partenza e d'arrivo onde evitare confusioni.

- § 15. Sempre quando le spedizioni isolate ed i bagagli dalla Truppa consegnati all'Impresa dei trasporti debbano sortir fuori da una zona di *porto franco*, ovvero far tragitto sul mare, il Corpo che spedisce dovrà preventivamente procurarsi dagli uffici doganali *la carta di nazionalità* dei bagagli e delle merci che fa trasportare, onde non subiscano arresto in partenza nè impedimento all'introduzione dopo lo sbarco.

Se l'Ufficio doganale non è nel luogo di partenza, le pratiche saranno fatte per intermezzo dell'Intendenza militare o del Comando di provincia.

- § 16. Alla fine d'ogni trimestre i Corpi, Istituti o Stabilimenti militari trasmetteranno all'Intendenza militare della propria divisione uno stato (modello n° 13) delle lettere di vettura rilasciate lungo il trimestre, firmato e vidimato dalle persone stesse che firmano e vidimano le lettere di vettura.

L'Intendenza militare lo verificherà chiedendo all'occorrenza schiarimenti in proposito, e lo rassegnerà poscia al Ministero della Guerra munito di quelle osservazioni che ravviserà opportune.

- § 17. Le stesse persone che rilasciano, firmano o vidimano le lettere

di vettura saranno incaricate del ricevimento delle spedizioni delle merci ed oggetti fatte da altri Corpi, Istituti, ecc.

Al giungere dei colli contenenti le merci ed oggetti, esse dovranno attentamente visitarli in presenza ed in contraddittorio di chi avrà operato il trasporto, e trovato ogni cosa in regola, ne faranno la voluta dichiarazione di ricevuta.

- § 18. Avvedendosi invece di qualche avaria o mancanza dovranno compilare un processo verbale in cui siano particolareggiati i danni riconosciuti, i motivi da cui si ripetano, e le somme che importano, il quale, firmato delle persone stesse, da chi avrà eseguito il trasporto, e dai periti, quando sia stato riconosciuto necessario il loro intervento, trasmetteranno all'Intendenza militare della Divisione.

L'Intendenza militare, ponderate le circostanze esposte nel processo verbale, e procacciatisi all'occorrenza altri schiarimenti, giudicherà a carico di chi debba inserirsi la perdita, e deciderà di propria autorità, mediante apposita disposizione da notarsi sul processo verbale stesso, se la perdita non eccederà le lire cento. Se invece il danno rileverà a maggior somma dovrà appiè del verbale manifestare il proprio avviso e sottoporlo poscia all'approvazione del Ministero della Guerra.

SORVEGLIANZA SUI SERVIZI DELLE SUSSISTENZE MILITARI E DELLE IMPRESE.

- § 19. I servizi delle Sussistenze militari, e delle Imprese del pane, dei foraggi e del casernaggio, sia nei Capi-luoghi di Dipartimento e di Divisione, come nei Presidii, continueranno ad essere sotto la diretta sorveglianza dei Capi d'ufficio d'Intendenza militare, i quali dovranno accertarsi personalmente, o per mezzo di funzionari addetti al rispettivo ufficio, che il servizio sia sempre convenientemente assicurato, e proceda con tutta regolarità.
- § 20. È quindi speciale dovere dei Capi d'Intendenza di invigilare che i magazzini delle Imprese abbiano sempre in fondo le quantità dei generi stabilite dai rispettivi capitoli d'onere; che i generi abbiano le qualità richieste; che gli impresari del casernaggio facciano in tempo le occorrenti rinnovazioni del materiale.
- § 21. Una speciale istruzione additerà il modo con cui dovrà essere regolato il servizio presso i magazzini delle Sussistenze militari distaccati dal Capo-luogo di Divisione.

CONTESTAZIONI SUL PANE ED ALTRI GENERI OFFERTI IN DISTRIBUZIONE ALLA TRUPPA.

- § 22. Sorgendo nelle località, in cui non vi è ufficio d'Intendenza militare contestazioni, sulla qualità dei generi da distribuirsi tra l'ufficiale comandato alle distribuzioni ed il Contabile di un magazzino delle Sussistenze militari, o tra l'Ufficiale e l'Impresaro, ciascuna parte eleggerà un perito per pronunciare sulla controversia.

Nel caso in cui i due periti non siano d'accordo o che una delle parti non voglia acquietarsi al loro parere, il Contabile o l'Impresaro dovrà rivolgersi al Municipio perchè deleghi un altro perito.

Quando una delle parti non creda potersi acquietare nemmeno al giudizio del terzo perito, l'Ufficiale comandato alla distribuzione, presi gli ordini del rispettivo Comandante compilerà un'atto verbale per constatare la controversia, il quale sarà spedito all'Intendenza militare della Divisione assieme ad un campione debitamente suggellato dei generi in contestazione.

Si il verbale, che l'involto contenente il campione, dovranno essere firmati dalle parti e dai periti.

L'Intendenza militare promuoverà la riunione della Commissione Divisionale la quale deciderà in modo inappellabile.

- § 23. I generi presentati alla distribuzione e caduti in contestazione dovranno essere accettati dalla truppa quando si riconosca che non possono riuscire nocivi alla salute degli uomini o dei cavalli, e non vi siano in magazzino altri generi da sostituire loro.

Di tale circostanza si dovrà fare risultare nell'atto verbale affinchè la Commissione Divisionale possa averla presente per norma nelle sue deliberazioni.

- § 24. Accadendo che i generi caduti in contestazione abbiano tali difetti da non potersi distribuire, e che nè il contabile nè l'impresaro abbiano in pronto altri generi accettabili, l'Ufficiale comandato alle distribuzioni richiederà, in base all'atto verbale, il Municipio a provvedere i generi in sostituzione a quelli che abbiano dovuto essere rifiutati.

RASSEGNE ANNUALI E STRAORDINARIE DEL PERSONALE.

- § 25. Nell'occasione delle rassegne annuali o straordinarie del Personale e dei cavalli, i Capitani degli Uffici d'Intendenza militare disporranno

perchè anche nei presidii dipendenti dalla Divisione, vi assista un funzionario coi ruoli annuali, secondo gli ordini che a tale uopo saranno dati dal Comandante Generale della Divisione.

- § 26. E parimente quando occorranò rassegne di rimando nei presidii, i Capi d'Ufficio d'Intendenza militare delegheranno il funzionario che secondo gli ordini del Comandante Generale dovrà assistere l'Ufficiale incaricato della rassegna.

**VERIFICAZIONI DI CASSA E DI MAGAZZINO
PRESSO I CONSIGLI D'AMMINISTRAZIONE
DEI CORPI, ISTITUTI E STABILIMENTI MILITARI.**

- § 27. Gli ordini delle verificazioni di cassa e di magazzino continueranno ad essere dati dal Ministero agli Uffici d'Intendenza, come è prescritto dai Regolamenti d'Amministrazione.
- § 28. Il Capo d'Ufficio d'Intendenza militare, ricevuto l'ordine delle verificazioni, disporrà per l'esecuzione, rilasciandone in quel giorno che sarà più opportuno, la delegazione conforme ai modelli N° 14 e 14 *bis* al funzionario che dovrà effettuare la verificazione. Il funzionario delegato vi adempierà nei modi prescritti dai Regolamenti.
- § 29. Nei presidii dipendenti le verificazioni di cassa e di magazzino saranno attuate egualmente per delegazione, come è detto nel paragrafo precedente.

VARIAZIONI DEL PERSONALE E DEI CAVALLI.

- § 30. Gli stati delle variazioni saranno dai Corpi, Istituti, e Stabilimenti militari rimessi agli Uffici d'Intendenza militare secondo il prescritto.
- I Corpi, Istituti, ecc. ed i distaccamenti che non risiedono nei capi-luoghi di Divisione li rimetteranno per mezzo della posta.
- § 31. Oltre le indicazioni che secondo le disposizioni vigenti debbono essere apposte sugli stati delle variazioni, vorrà pure essere aggiunta quella del mezzo di trasporto sulle ferrovie o sulle strade ordinarie, e sul mare, concesso agli individui che partono o che ritornano, siccome è accennato ai §§ 8, 10 e 12 della presente Istruzione.
- § 32. Ferme rimangono tutte le norme stabilite per la verificazione degli stati delle variazioni per parte degli Uffici d'Intendenza militare.

VERIFICAZIONE DEI FOGLI DELLE COMPETENZE.

- § 33. Nulla è innovato alle regole attualmente stabilite per le verificazioni dei fogli nominativi delle competenze, le quali si effettueranno presso gli Uffici d'Intendenza militare di ciascuna Divisione.

Le relazioni a tal riguardo tra i Corpi staccati dal Capo-luogo di Divisione e gli Uffici d'Intendenza avranno luogo parimente per mezzo delle prescritte note di verificaione e degli stati di rettificazioni, la cui spedizione sarà fatta col mezzo della posta.

VERIFICAZIONE DELLE CONTABILITÀ CATEGORICHE.

- § 34. Continueranno ugualmente ad essere osservate le norme ora in vigore per le verificazioni dei documenti che costituiscono le contabilità categoriche dei Corpi ed Istituti militari, epper ciò i Consigli d'Amministrazione dovranno continuare a comunicarli agli Uffici d'Intendenza militare nel modo stabilito.

Ultimata per parte dell'Ufficio d'Intendenza la verifica dei documenti, e presi gli appunti cui la disamina abbia dato luogo, ne sarà fatta restituzione al Consiglio d'Amministrazione.

- § 35. Le irregolarità e differenze rilevate nella verificaione dall'Intendenza militare saranno consegnate in una nota di verificaione (modello n° 15) che sarà trasmesso al Consiglio d'Amministrazione il quale appostivi i proprii riscontri alle osservazioni dell'Intendenza, la ritornerà alla medesima insieme ai documenti costituenti la contabilità categorica, firmata dal Segretario e dal Relatore del Consiglio.

- § 36. Riavuta la nota di verificaione, l'Intendenza militare la munerà del suo parere definitivo in seguito ai riscontri del Consiglio d'Amministrazione, ne ritirerà due copie di cui una da conservarsi nel proprio ufficio, e l'altra da rimettere al Consiglio d'Amministrazione e trasmetterà quindi la nota originale al Ministero della Guerra unitamente ai documenti costituenti la contabilità categorica.

Su ciascuno di essi documenti il Funzionario d'Intendenza verificateore farà, quando ne sia il caso, precedere la propria firma da una nota in cui accennerà le irregolarità rilevate e descritte nella nota di verificaione.

- § 37. La nota di verificaione dovrà all'occorrenza essere trasmessa al Ministero anche negativa e senza che sia in tal caso munita di alcuna firma dal Consiglio d'Amministrazione.

- § 38. Il compimento delle verificazioni delle contabilità presso i Corpi, Istituti ecc. fuori del Capo-luogo di Divisione sarà ordinariamente fatto nelle circostanze nelle quali per altre ragioni di servizio sarà delegato sul luogo un Funzionario dell'Intendenza militare della Divisione.

**NORME DA OSSERVARSI RIGUARDO AI CONTRATTI
CHE SI FANNO DAI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE.**

- § 39. I Consigli d'Amministrazione dei Corpi ed Istituti militari avranno facoltà di stipulare contratti per acquisto degli oggetti di vestiario che debbono provvedersi direttamente, senza l'intervento del Funzionario d'Intendenza militare, ma sotto l'osservanza però sempre di tutte le altre norme sancite dall'articolo 99 del Regolamento 1° marzo 1863.

- § 40. Tosto conchiuso un contratto i Consigli d'Amministrazione dovranno comunicarne l'atto originale all'Intendenza militare della Divisione, accompagnandolo da una breve esposizione delle cause che lo consigliarono.

Riconosciute giuste le cause e regolari le condizioni del contratto, l'Intendenza lo munirà di una sua nota di approvazione, per renderlo esecutorio.

In caso diverso, e quando non abbia creduto opportuno di regolarizzare l'operato dei Consigli d'Amministrazione direttamente coi Consigli stessi, l'Intendenza militare ne riferirà al Ministero della guerra per le sue determinazioni.

- § 41. Nei casi di urgenza i Consigli d'Amministrazione potranno dare esequimento ai contratti stipulati, prima di averne ottenuta l'approvazione dell'Intendenza militare.

Siffatta approvazione dovrà in tai casi essere chiesta dopo ed al più presto possibile, accompagnandone la domanda colla esposizione pure dei motivi dell'urgenza.

- § 42. La accettazione e l'introduzione in magazzino delle robe contrattate avrà luogo sotto la responsabilità dei Consigli d'Amministrazione.

- § 43. I Consigli d'Amministrazione sono esonerati dalla trasmissione al Ministero delle copie dei contratti, che era prescritta dal § 97 del Regolamento 1° marzo 1863.

Trasmetteranno invece, insieme alla dimostrazione prescritta dal Circolare, in data 19 ottobre 1866, N° 48 (a pag. 1065 del *Giornale*

militare), lo specchio (modello N° 3 dell'elenco generale degli stampati), nel quale si dovranno dimostrare le quantità e qualità delle robe contrattate lungo il mese, il termine fissato per le loro consegne, e lo sconto ottenutosi sul prezzo di tariffe.

VENDITE A FARSI DAI CONSIGLI D'AMMINISTRAZIONE.

§ 44. La ricognizione dei diversi oggetti usati che appartengono alle masse di un Corpo, Istituto o Stabilimento militare, e la loro vendita colle norme segnate all'art. 111 del Regolamento 1° marzo 1863 e così anche l'abbruciamento di oggetti previsto dall'art. 109 del Regolamento stesso, si effettuerà sotto la responsabilità dei Consigli d'amministrazione senza l'intervento del Funzionario d'Intendenza militare.

§ 45. Quando occorra dichiarare fuori d'uso oggetti di proprietà del Governo, i Consigli d'amministrazione prima di addivenire alla loro vendita dovranno riportarne l'autorizzazione dell'Intendenza militare, esponendo alla medesima le cause che inducono alla vendita.

Nel caso l'Intendenza militare per l'importanza dell'oggetto non si creda autorizzata a concedere tale facoltà ne dovrà riferire al Ministero della guerra.

ABBATTIMENTO E RIFORMA DEI CAVALLI.

§ 46. Le Commissioni per l'abbattimento e per la riforma dei cavalli o muli, delle quali è cenno nei Circolari del 7 gennaio 1833, N° 15, Divisione cavalleria, e 6 maggio 1850, N° 5834-35 e 36, Divisione operazioni militari, saranno sostituite dai Consigli amministrativi dei Corpi, assistiti da un veterinario militare, od in difetto da quell'altro veterinario del luogo che sarà chiamato.

§ 47. I cavalli o muli, che saranno dal Consiglio giudicati affetti da morbo incurabile saranno dallo stesso Consiglio fatti abbattere, e quelli giudicati inabili al servizio di truppa saranno dichiarati da riformarsi e da vendersi all'asta pubblica.

§ 48. In base a tale dichiarazione di riforma e vendita, la quale conterà da apposito processo verbale corredato da un elenco di tutti i cavalli sui quali ebbesi a pronunziare l'inservibilità per la truppa e la riforma, il Consiglio ora detto farà tosto i necessari incumbenti

presso il Comando generale del Dipartimento militare, onde ne sia autorizzata la vendita nel minor tempo possibile col mezzo d'incanto.

- § 49. Ottenuta dal Comando del Dipartimento l'approvazione del verbale di riforma, i Consigli provvederanno essi stessi per la vendita all'asta pubblica dei cavalli riformati, come è detto in appresso.

VENDITA DEI CAVALLI.

- § 50. La vendita dei cavalli all'asta pubblica dovrà essere annunciata mediante avvisi d'asta, da pubblicarsi dai pubblici banditori dietro invito che i Consigli d'amministrazione dovranno farne ai Sindaci dei Comuni, mandando loro contemporaneamente i relativi affissi a stampa (modello N° 16).
- § 51. La vendita seguirà nei luoghi e nelle epoche fissate dagli avvisi di asta, coll'assistenza di due Membri del Consiglio d'amministrazione e del Segretario del Consiglio stesso, il quale avrà l'incarico di redigere il relativo processo verbale di vendita e di ricevere il denaro.
- § 52. Assisterà pure alla vendita un veterinario, con incarico di stabilire il prezzo di base per l'asta dei cavalli, e per impedire che siano esposti in vendita cavalli affetti da malattie contagiose.
- § 53. Nel verbale di vendita dovranno descriversi tutti i cavalli venduti, coll'indicazione del casato e nome del compratore e del prezzo di vendita.
- § 54. Tutte le riscossioni dovranno effettuarsi mediante ricevuta a favore della persona che opera il pagamento.
- § 55. Le somme ricavate dalla vendita saranno immediatamente versate nella Cassa del Consiglio d'amministrazione del reggimento ed iscritte sul Giornale generale categorico di cassa con applicazione alla colonna delle partite estranee.
- § 56. Le somme ora dette, oltre l'iscrizione sul Giornale, dovranno altresì essere allibrate su apposito registro che il Consiglio dovrà per tal effetto stabilire, il quale deve mai sempre concordare colle somme iscritte sul Giornale stesso di cui è lo sviluppo.
- § 57. Tale registro dovrà presentare le seguenti indicazioni:
- 1° Il numero d'ordine annuale delle riscossioni;
 - 2° Il numero del Giornale corrispondente a caduna somma iscritta;
 - 3° La data;

4° La causale (questa colonna vuol essere tenuta abbastanza ampia per trascrivervi le parti essenziali del processo verbale, e mercè cui non occorrerà più ritenerne copia);

5° L'ammontare;

6° La tesoreria in cui il Corpo operò il versamento;

7° Il numero e la data della relativa quitanza.

§ 58. Gli allibramenti delle riscossioni sul registro oradetto saranno effettuati contemporaneamente al rilascio della quitanza accennata al § 54 della presente.

Le colonne 6 e 7 saranno riempite allorchè seguirà l'estrazione dalla cassa ed il versamento nelle tesorerie.

§ 59. Nei primi quindici giorni del mese successivo al trimestre il Consiglio farà compilare copia del registro oradetto per la parte che riflette le riscossioni operate nel trimestre decorso e la trasmetterà al Ministero, Direzione generale dei Servizi amministrativi, Divisione Vestiario e Rimonte, corredandola coi processi verbali originali di vendita ed attenderà per effettuare il versamento delle somme riscosse nelle casse dello Stato che siagliene pervenuta l'autorizzazione rispettiva.

§ 60. Ottenuta l'autorizzazione di cui al § precedente il Consiglio, mediante atto deliberativo, farà eseguire il versamento nelle casse erariali della somma totale ricavata dalle vendite effettuatesi nel trimestre decorso e ne ritirerà quitanza, che manderà tosto al Ministero, Segretariato Generale, Divisione contabilità centrale.

Lo specchio delle riscossioni prescritte dal § 59 della presente, vorrà essere inviato al Ministero Direzione Generale dei Servizi amministrativi, anche negativo.

§ 61. Presso i Corpi disgiunti dal proprio deposito, e presso i distaccamenti, le Commissioni per lo abbattimento, per la riforma e vendita dei cavalli o muli, saranno composte del Comandante del Corpo o distaccamento, di due uffiziali da nominarsi dal Comandante stesso, di cui uno farà le funzioni di Segretario, e del veterinario.

DOMANDE DI ACCONTO DEI CONSIGLI D'AMMINISTRAZIONE.

§ 62. Le domande di acconto dovranno essere dai Consigli d'amministrazione, o dai Comandanti di Corpo spedite direttamente all'Intendenza militare della rispettiva Divisione, la quale munitele, previa verificaione, della prescritta vidimazione, le trasmetterà con solleci-

tudine al Ministero della guerra, accompagnate da un elenco di trasmissione.

- § 63. Quando l'Intendenza militare riconoscesse che la domanda di acconto non corrisponda alle competenze, dovrà fare essa stessa la opportuna deduzione sulla domanda, onde non ne sia ritardato il corso.

Avvertirà poscia il Consiglio d'amministrazione, od il Comandante del Corpo, della variante apportata alla domanda di acconto.

DISPOSIZIONI GENERALI.

- § 64. Presso ogni Ufficio d'Intendenza militare di Dipartimento e di Divisione sarà formata una Sezione specialmente incaricata di tutte le operazioni riflettenti il controllo amministrativo sulle contabilità dei Corpi, Istituti e Stabilimenti militari che hanno stanza nel territorio della rispettiva Divisione.

Detta Sezione sarà retta da un Commissario di guerra negli Uffici d'Intendenza di Dipartimento, e da un Sotto-commissario negli Uffici di Divisione ai quali incomberà di apporre la propria vidimazione o la propria firma a tutte le verificazioni compiute, ed a tutti i documenti compilati dalla Sezione stessa.

- § 65. Gli Uffici d'Intendenza militare che provvisoriamente fossero istituiti fuori del Capo-luogo di Divisione, giusta l'articolo 6° del R. Decreto 30 dicembre 1866, disimpegneranno sia verso le Amministrazioni dei Corpi, Istituti, ecc. che relativamente ai servizi locali, quelle attribuzioni che saranno loro affidate dall'Intendenza militare della rispettiva Divisione, di cui faranno parte integrale.

- § 66. Per non distogliere troppo frequentemente i funzionari dai rispettivi Uffici, e per evitare soverchie spese nelle trasferte, i Capi degli Uffici d'Intendenza militare dovranno regolare le delegazioni dei funzionari in modo da potere attendere nella stessa circostanza a diversi bisogni di servizio, e disporranno perciò perchè il funzionario delegato possa nello stesso giorno compiere a quanto occorra nel presidio in cui è delegato.

Il Ministro
E. CUGIA.



N° 485 d'ordine dell'elenco
generale degli stampati

N.
di Registrazione

(1) Corpo, Istituto o Stabili-
mento militare.

(2) S'indicherà, se Ufficiale,
il casato, il grado, ed il Corpo;
se sott'Ufficiale, Caporale o Sol-
dato, il casato, nome, grado,
compagnia e Corpo.

(3) Si ripeterà il casato e gra-
do del militare, quindi si ac-
cennerà il motivo della mossa,
e l'ordine che vi abbia dato
luogo, facendo particolareggiata
menzione di tutte le circostanze
che contribuir possano a far co-
noscere la vera posizione del
militare latore del Foglio di via.

Non si ommetterà perciò di
indicare il giorno per cui il mi-
litare parte soddisfatto, e le
competenze cui ha diritto in
marcia; e se sott'Ufficiale, Ca-
porale o Soldato s'indicherà
inoltre se ha ricevuto l'inden-
nità di via od un acconto ed in
quale somma, o se gli compete
in marcia il pane, l'alloggio, e
mezzi di trasporto.

(4) Gli Uffiziali isolati non a-
vendo in tempo di pace diritto
all'alloggio in marcia, si pre-
scinderà dal segnare per essi
le tappe.

(5) Firma dell'Ufficiale inca-
ricato di rilasciare i fogli di via.

(6) Firma dell'Ufficiale che
deve vidimarli.

(1)

FOGLIO DI VIA

che si rilascia al (2)

il quale parte da

per recarsi

in

percorrendo l'itinerario quì retro indicato.

Il pre nominato (3)

(Segue l'itinerario)

Itinerario.

1 ^a Tappa	li	a	16 ^a Tappa	li	a
2 ^a Id.	li	a	17 ^a Id.	li	a
3 ^a Id.	li	a	18 ^a Id.	li	a
4 ^a Id.	li	a	19 ^a Id.	li	a
5 ^a Id.	li	a	20 ^a Id.	li	a
6 ^a Id.	li	a	21 ^a Id.	li	a
7 ^a Id.	li	a	22 ^a Id.	li	a
8 ^a Id.	li	a	23 ^a Id.	li	a
9 ^a Id.	li	a	24 ^a Id.	li	a
10 ^a Id.	li	a	25 ^a Id.	li	a
11 ^a Id.	li	a	26 ^a Id.	li	a
12 ^a Id.	li	a	27 ^a Id.	li	a
13 ^a Id.	li	a	28 ^a Id.	li	a
14 ^a Id.	li	a	29 ^a Id.	li	a
15 ^a Id.	li	a	30 ^a Id.	li	a

NB. Se il Foglio viene rilasciato per qualche Ufficio isolato si elimini la presente dicitura.

Epperziò i *Municipi* dei *Luoghi* nel suindicato itinerario accennati in persona dei loro *Sindaci* alloggieranno ciascuno per una sola notte, oltre li soggiorni sumenzionati, il latore di questo foglio e gli faranno inoltre le somministrazioni più sovra accennate nel modo stabilito dai Regolamenti del 9 agosto 1836 per le somministrazioni a farsi alle *Truppe* in marcia.

li del mese di 186

(5)

(6) Visto.

<p>1. Dichiarazioni che i Sindaci di ogni luogo di tappa far devono giusta l'articolo 17 del Regol. per i Comuni.</p> <p>2. Indicazione da apporsi dalle Intendenze militari, da chi le rappresentano, oppure dai Sindaci, delle somministrazioni fatte.</p>	<p>1. Dichiarazioni che i Sindaci di ogni luogo di tappa far devono giusta l'articolo 17 del Regol. per i Comuni.</p> <p>2. Indicazione da apporsi dalle Intendenze militari, da chi le rappresentano, oppure dai Sindaci, delle somministrazioni fatte.</p>

MODELLO N° 2.

N° 486 d'ordine dell'elenco
generale degli stampati(STEMMA)
(REALE)Art. 8 del Regio Decreto
30 dicembre 1866 e § 4 della
Istruzione 22 febbraio 1867.N.
di Registratura

(1)

FOGLIO DI VIA

In seguito all'ordine del (2)

dovendo partire da (3)

Il (4)

per recarsi in (5) dove arriver debbe addi (6)
tenendo l'itinerario qui sotto accennato, i *Municipii dei Luoghi*,
in tale itinerario nominati, in persona de' loro *Sindaci*, alloggie-
ranno ciascuno per una sola notte, oltre li soggiorni infra espressi,
dett (7) la cui forza è indicata
nel Quadro qui retro segnato; e faranno le somministrazioni in
esso Quadro pure accennate, siccome prescrivono i Regolamenti per
le somministrazioni da farsi alle Truppe in marcia, approvati
con Regie Patenti del 9 di agosto 1836.

Itinerario.

1 ^a Tappa li	a	16 ^a Tappa li	a
2 ^a Id. li	a	17 ^a Id. li	a
3 ^a Id. li	a	18 ^a Id. li	a
4 ^a Id. li	a	19 ^a Id. li	a
5 ^a Id. li	a	20 ^a Id. li	a
6 ^a Id. li	a	21 ^a Id. li	a
7 ^a Id. li	a	22 ^a Id. li	a
8 ^a Id. li	a	23 ^a Id. li	a
9 ^a Id. li	a	24 ^a Id. li	a
10 ^a Id. li	a	25 ^a Id. li	a
11 ^a Id. li	a	26 ^a Id. li	a
12 ^a Id. li	a	27 ^a Id. li	a
13 ^a Id. li	a	28 ^a Id. li	a
14 ^a Id. li	a	29 ^a Id. li	a
15 ^a Id. li	a	30 ^a Id. li	a

Dat. in li

186

(8)

(9) Viso

QUADRO della forza numerica della truppa che parte, e delle somministrazioni a farsi lungo la marcia, e dei luoghi e modi in cui dovranno effettuarsi le distribuzioni.

FORZA	FORZA DEI CORPI O DISTACCAMENTI						
	UOMINI					CAVALLI	
	Ufficiali superiori Capitani, ed assimilati	Ufficiali subalterni, ed assimilati	Sott' Ufficiali	Caporali, Soldati ed altri individui	degli Ufficiali ragguagliati sulle razioni foraggio a caduno assegnate di Truppa	Muli	

Dichiarazioni delle somministrazioni che, secondo la forza qui contro indicata, dovranno essere fatte, e così dei luoghi e modi in cui dovranno le medesime essere effettuate.

B

Dichiarazioni delle somministrazioni che, oltre l'alloggio, dovranno esser fatte dai Municipi

A

Dat. in

di

186

(1) Firma dell'Ufficiale che rilascia il foglio di via.

(1)

<p>1° Dichiarazioni che i Sindaci di ogni luogo di tappa far devono giusta l'articolo 17 del Regolamento per i Comuni.</p> <p>2° Indicazione da apporsi dalle Intendenze militari, da chi le rappresentano, oppure dai Sindaci delle somministrazioni fatte.</p>	<p>1° Dichiarazioni che i Sindaci di ogni luogo di tappa far devono giusta l'articolo 17 del Regolamento per i Comuni.</p> <p>2° Indicazione da apporsi dalle Intendenze militari, da chi le rappresentano, oppure dai Sindaci delle somministrazioni fatte.</p>

DATA	NUMERO di Maticola	COMPAGNIA	GRADO	CASATO E NOME	CATEGORIA o Classe	MOTIVI delle VARIAZIONI

NB. In questo Stato saranno pure comprese le variazioni dei Cavalli.

(a)

FOGLIO DI VIA

Rilasciato a (b) della Leva dell'anno 18 (c)
nel (d) al N° di matricola, il quale parte in
congedo illimitato da per recarsi a Mandamento d
Provincia di coll'obbligo di seguire l'itinerario sotto indicato.
Il predetto (b) dovrà percorrere la strada tracciata sul presente
Foglio di via sotto pena di essere tradotto nella Comunità summentovata dall'Arma dei Carabi-
nieri Reali.

Sarà in obbligo parimente di trasferirsi, fra giorni quindici dopo il suo arrivo, alla Stazione
dei Carabinieri Reali da cui dipende la stessa Comunità onde ritirare il Congedo illimitato, per
farlo quindi vidimare dal Sindaco locale.

Itinerario.

1. ^a	Tappa di	a	11. ^a	a	21. ^a	li	a
2. ^a	Id.		12. ^a		22. ^a		
3. ^a	Id.		13. ^a		23. ^a		
4. ^a	Id.		14. ^a		24. ^a		
5. ^a	Id.		15. ^a		25. ^a		
6. ^a	Id.		16. ^a		26. ^a		
7. ^a	Id.		17. ^a		27. ^a		
8. ^a	Id.		18. ^a		28. ^a		
9. ^a	Id.		19. ^a		29. ^a		
10. ^a	Id.		20. ^a		30. ^a		

Per quali Tappe si è corrisposta la somma di L. per indennità di via
in ragione di L. per ogni tappa.

Epperò i Municipi nel suindicato itinerario accennati, in persona dei loro Sindaci, allogge-
ranno per una sola notte detto militare nel modo stabilito dai Regolamenti del 9 agosto 1836 per
le somministrazioni a farsi alle Truppe in marcia.

Dato a

li

186

(e)

(f)

(a) Corpo, Istituto o Stabilimento militare. -- (b) Cognome e Nome del militare. -- (c) Indicare il grado o
la qualità. -- (d) Indicare il Corpo. -- (e) Firma dell'Ufficiale incaricato del rilascio dei fogli di via. -- (f) Fir-
ma dell'Ufficiale che deve vidimarli.

DICHIARAZIONE che i Sindaci d'ogni Municipio devono fare
giusta l'articolo 17 del Regolamento per i Comuni.

MODELLO N. 4.

N. 493 d'ordine dell'elenco
generale degli stampati

25
§ 4 dell'istruzione
22 febbraio 1867

(1)

REGISTRO

DEI

Fogli di Via

<i>Incominciato il</i>	18	, col N°	<i>d'ordine.</i>
<i>Terminato il</i>	18	, col N°	<i>d'ordine.</i>

(1) Corpo, Istituto, o Stabilimento militare.

[illegible]

COMPETENZE GIORNALIERE										TRASPORTI richiesti		SOMME fatte corrispondere		OSSERVAZIONI										
STABILITE SUL FOGLIO DI VIA, SECONDO LA FORZA										Posti		per indennità di via, o soprassoldo di marcia in acconto paghe												
RAZIONI FORAGGIO comprese quelle degli Uffiziali																								
TRASPORTI																								
Cavalli o bestie	da busto o da sella	da tiro	Carri ad un cavallo o a due cavalli o a due buoi		Carri a due cavalli o a due buoi		Carri a tre cavalli		Carri a quattro cavalli o a quattro buoi															
									PANE RAZIONI															

N. 497 d'ordine dell'elenco generale degli stampati

(1)

li

186

N.°

Oggetto**Avviso di passaggio di Truppa***Al Sindaco di*

Il sottoscritto si fa carico di annunziare a V. S. Ill.^{ma}
che a tenore di apposito foglio di via rilasciato il (2)

*1.° Reggimento al Bull. di questo corpo che
si recerà in Anellino* forte di uomini N.° (3)

compresi N.° Ufficiali, e di N.° (3)

cavalli seguito da N.° *2* carri di (4)

previsto al 48th giorno sarà costà di passaggio per
pernottarvi addì (5) *2.° volgimento*

quindi la prega di disporre per gli alloggiamenti ad
essa Truppa occorrenti pel suo pernottamento in codesta (6)

Comunità, non che pella somministrazione (7)

*di due carri di previsto a questo
co. giorno*

(1) Corpo, Istituto o Stabilimento militare.

(2) Reggimento, Battaglione o Drappello che muove.

(3) Forza in uomini o cavalli.

(4) Se del Treno d'Armata, o di Precetto e da quanti
cavalli trainati.

(5) Giorno fissato dal foglio di via.

(6) Città o Comunità.

(7) Dei carri e cavalli di Precetto, quando ne sia il caso.

IL COMANDANTE DEL

N. 498 d'ordine dell'elenco
generale degli stampati

(1) li 186

N°

Passaggio di Truppe

Al

Perchè possa la S. V. fare le disposizioni in tempo per assicurare il servizio, io mi dò premura di farle conoscere col mezzo del quadro qui unito i movimenti di Truppa che hanno luogo da questa Città per codesta direzione in seguito ad ordine

con indicazione della forza d'uomini e cavalli e delle somministranze a farsi loro nei luoghi di tappa ivi designati, conformemente alle dichiarazioni espresse nel foglio di via rilasciato alla suddetta Truppa.

IL COMANDANTE DEL

(1) Corpo, Istituto o Stabilimento militare

AVVERTENZE.

ferrovie, per quanto riflette gl'interessi delle Società
artengono, costituiscono gruppi distinti come se

a) **Società dell'Alta Italia**

le linee di *Pistria-Bologna-Ferrara-Rovigo*
ma-Susa; *Susa-Peschiera*, e comprende tut-
te affluenti sui detti tre percorsi, esclusa s-
sa di *Voghera-Pavia-Cremona-Brescia*. (*)

b) **Società medesima**

le linee di *Peschiera-Mestre-Venezia*; *Pa-*
viso; *Mestre-Cormons*; *Mantova-Peri*.

Società delle Ferrovie Romane (Sezione N°

(1)

° TRIMESTRE 186

ELENCO *delle Richieste di ferrovia rilasciate*
dal *suddetto nel* *trime-*
stre 186

(1) Corpo, Istituto o Stabilimento militare.

N° 496 d'ordine
del reg. gen. degli stampati

(1)

*ELENCO dei fogli di via richiedenti somministra-
zioni di trasporto rilasciati durante il trimestre del-
l'anno 186*

(1) Corpo, Istituto, Stabilimento, ecc.

N. 488 bis d'ordine dell'Elenco
generale degli stampati.

- (a) Corpo, Istituto, o Stabili-
mento militare.
(b) Qualità e nome del Legno.
(c) Pertinenza del Legno.
(d) Porto ove debbe arrivare.

(a)

FOGLIO D'IMBARCO
SENZA TRATTAMENTO DI TAVOLA
E SENZA VIVERI DI BORDO

AVVERTENZE.

1. Questo foglio d'imbarco vuol
essere fatto tanto ai militari
ed assimilati, quanto alle fa-
miglie di essi ed alle persone
borghesi che debbono imbar-
carsi a conto del Ministero.

Nel rilasciarlo si dovranno
osservare le norme segnate
dalle note in data:

12 aprile 1853, a pag. 95 del
Gior. Milit. — 1. giugno 1862, a
pag. 397 — 15 giugno 1862, a
pag. 432 — 4 maggio 1863, a
pag. 254 — 11 aprile 1864, a
pag. 254 e dal R. Decreto 7 feb-
braio 1861, a pag. 83.

2. I militari assimilati o persone
qualunque che ne vengono
provviste, debbono conse-
gnarlo all'Ufficiale di bordo
e questo alla Questura del
porto di arrivo.

N° di Registratura

Sul (b)

del (c)

alle persone infra qualificate, per essere trasferite
Dato a addì

a (d)
186

IL COMANDANTE DEL

NUMERO		CASATO E NOMI	GRADO	REGGIMENTO o Corpo	MOTIVI E LUOGO della dislocazione
d'ordine	di Matri- cola				
1	2	3	4	5	6

N.B. Modello speciale per quelli che viaggiano in servizio non comandato (non aventi ragione a indennità di via, soprassoldo di marcia, od altro corrispondente assegno); per le famiglie; per le persone di servizio; per i borghesi imbarcati a conto del Ministero della Guerra.

(1)

ELENCO *dei fogli d'imbarco rilasciati nel*
trimestre 186

(1) Corpo, Istituto o Stabilimento Militare.

Numero d'ordine	DATA	QUALITÀ e nome DEL LEGNO	PERTINENZA del LEGNO	CORPO, DISTACCAMENTO o Militare isolato eni fu rilasciato il foglio di imbarco

MOTIVI della DISLOCAZIONE	LUOGHI di		POSTI di			SE col trattamento di tavola e viveri di bordo oppure se senza	Annotazioni
	Imbarco	Sbarco	1 ^a Classe	2 ^a Classe	3 ^a Classe		

(1)

TRIMESTRE 186

ELENCO *delle Lettere di Vettura rilasciate*
dal *suddetto lungo*
il *Trimestre 186*

(1) Corpo, Istituto, o Stabilimento militare.

Numero d'ordine della Lettera di Vettura	DATA della spedizione della Lettera di Vettura	DESIGNAZIONE sommatoria delle merci ed oggetti	NUMERO dei COLLI	PESO dei COLLI

ORDINE PER LA VERIFICAZIONE DI CASSA

INTENDENZA MILITARE del

*In seguito ad ordine del Ministero della Guerra in data
ed in virtù della facoltà concessagli, il sottoscritto delega il signor
(cognome, nome e grado del funzionario delegato)*

.

*a verificare i fondi di cassa del (Corpo, Istituto o Stabilimento militare)
stanziate in*

A, addì

Il Capo d'Ufficio d'Intendenza Militare

DICHIARAZIONE

del Comandante del Corpo, Istituto ecc., indicante l'ora e giorno in cui fu data comunicazione del presente ordine, e delle disposizioni fatte.

ANNO

MESE GIORNO



ORDINE PER LA VERIFICAZIONE DI MAGAZZINO

INTENDENZA MILITARE del

*In seguito ad ordine del Ministero della Guerra in data
ed in virtù della facoltà concessagli, il sottoscritto delega il signor
.
a verificare i fondi di magazzino del
stanziate in*

A, addì

Il Capo d'Ufficio d'Intendenza militare

شماره

INTENDENZA MILITARE

del



NOTA di Verificazione della Contabilità

del

del Trimestre 186



DOCUMENTO su cui cade l'osservazione	MOTIVO DELL'OSSERVAZIONE

RISPOSTE del Consiglio d'Amministrazione	PARERE DEFINITIVO del Funzionario Verificatore
c)	

N. 519 d'ordine dell'Elenco
generale degli stampati.

(a)



S'invita chiunque voglia attendere alla compra di N°
cavalli di riforma

a presentarsi nel giorno alle ore
nel (b)

per ivi, previo incanto, vederne seguire il deliberamento a favore
dell'ultimo miglior offerente, ed a danaro contante.

I compratori sono sin d'ora diffidati, che i cavalli saranno loro
consegnati sul luogo dell'incanto appena effettuazione il delibera-
mento, e sborsatone il prezzo; ma che, sebbene sieno visitati da ve-
terinari prima di metterli all'incanto, per accertare che non siano
affetti da malattia attaccaticcia, intendonsi tuttavia venduti *senza*
guarentigia alcuna, e con dichiarazione anzi di rinuncia assoluta per
parte dei compratori medesimi ad ogni beneficio dalla legge in simili
casi acconsentito; e sono diffidati ancora, ch'essi dovranno essere
provvisi degli arnesi necessari per condursi via i cavalli, mentre
dall'istante che i cavalli saranno consegnati agli acquistatori s'in-
tenderà cessato ogni obbligo ai soldati di prestarvi l'opera loro, e
saranno ritirati gli arnesi con cui i medesimi siano stati condotti
sul luogo della vendita.

A li 186

Il (c)

(a) Indicazione del Corpo.

(b) Indicare il luogo in cui dovrà seguire la vendita.

(c) Firma dell'uffiziale Segretario della Commissione.

650297

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

— Quesiti —

*Elevati dall'Intendenza Militare del
Dipartimento al Ministero della Guerra
sulla Istruzione 23 febbraio 1867, con le
risoluzioni date dal Ministero precedente.*

Preispasta

1^{ma} L'Appellazione di popoli in via, e delle richieste di
parte che succedono ai Regnanti componenti i Con-
sili di Regia per parte della Reale Università di
Lodi. Un diritto dell'Università Militare di
proprio naturalmente il Comandante l'Esse.

Dimanda

1011
7
Vedevo i Comandi di Piazza intagliare in biglietti
di scrivania, e fregli in via per personale del pro-
prio Ufficio, oppure spella alle Intendenze Militari,
nei luoghi ove esistono la spedizione di tali
li documenti. A tenore del S. 3. dell' Istruzio-
ne 26 febbraio 1867.

Disposizioni alle Vignette 2. 3. 4.

I Comandanti Militari, e per gli Luoghi. Tenenze
di Carabinieri N. nelle stesse mense che i Corpi si ri-
piano per propri dipendenti; debbono rilasciare i
di Via, e le richieste di trasporto per i Militari
itali, perchè gli Italiani nella loro popolazione
itali si trovano sotto la vigilanza, e l'autorità di
mandanti suddetti.

I Militari italiani debbono quindi sempre rivolgersi
Comando Militare, e alla Luogo. Tenenza di Carabi-
N.

Nel caso di trovarsi in località in cui non esiste un
Comando Militare, nel Luogo. Tenenza di Carabinieri
debbono recarsi al Comando Militare, e Luogo. Tenenza
più vicina, essendo intenzione del Ministero che
Amministrazioni. Municipali, e le Amministrazioni
e altri Corpi siano generali nel provvedere
agli italiani.

(Comunicato al Comando N. di Salerno li 15. Maggio 1891)

Dimanda

Si è chi vuole che le Volontarie Militari debbano rilasciare i fogli di via, e le richieste di permesso per i Militari isolati in passaggio, appoggiandosi al penultimo abbozza del §. 5.^o dell'istruzione che ne incarica i Comandi Militari di Provincia, presentando per i particolari fogli Officiali, Ufficiali, e non già Comuni di altri isolati.

Se così fosse, le Volontarie Militari non otterrebbero col nuovo sistema risparmio di tempo, e di personale, perche' sono appunto gli isolati che fanno maggior occupazione nei luoghi di passaggio.

Un altro capo dopo il §. 4.^o delle Volontarie si occupa solamente di fogli di imbarco, ed è tale che il Comando della Provincia assumendo la spedizione delle richieste, e i fogli di via per tutti gli isolati che in numero complessivo sbarcano, sbarcano e ripartono nella Provincia.

Quantunque si ammetta per i Comandi di Provincia debbano rilasciare le richieste di permesso per gli isolati, tutti, pare che non vi sia dubbio che nei paesi che non sono Capo, luogo di Provincia, debbono le Luogo, Comuni di Carabinieri Reali, ed i Sindaci rilasciare gli atti richieste. In questo senso è riferito alla Luogo, Comuni di Reali;

la quale prima che aveva rilasciato in prigione di ferro,
sia ad individui giunti senza le medicine, e privi di
ogni specie di vita?

Nei luoghi poi ove non vi è luogo. Con una di Carabinieri;
ma si fa un distaccoamento di truppa, si subita se
gli uccisi che passano debbono essere privati di rappresaglie
e di indennità di via del Sindaco, oppure dall'ufficiale
Comandante il distaccoamento che si trova nel paese.

A questo proposito il Maggiore Comandante il Battaglione
stanziate in Venezia mi scrive nei seguenti termini:

"Le per militari uccisi si trasportano in quella città, o per-
tento in quel ospedale civile, si sepolcra di via, ed il
vite sul medicinale, il rilascio delle reliquie sul traspor-
to delle ferriere, ed il pagamento dell'indennità di
via sono attribuzioni tutte che spettano al Sindaco;
non essendovi luogo. Con una di Carabinieri, oppure
sul sotto scritto." —

Preisposta

I Generali di Comando Generali, e tutti all'Officio
quantunque abbiano ricevuto il foglio di via, dall'In-
terno Militare, debbono al luogo di arrivo farle vi-
sare dal Comandante Militare, e richiederne a po-
te la richiesta di scorta per il ritorno, perche
nella loro posizione i fregati dipendono dal Comando
Militare, e per esse dall'Luogo. E con ogni
Carabinieri Reali.

(Comunicato al Comando Generale, Comando Au-
tore, e Direzione di Genio il 14 Maggio del 1815)

Dimanda

4. A' favore del §. 3. della Istruzione precede, proponasi
al Comandante Militare Generale; ed all'ufficiale riveren-
te, e foglio di via' nelle Intendenze Militari, si
inviando se questi perfonali debbono nel luogo di co-
re presentarsi alle Intendenze, ed al Comandante Milita-
re per far ricevere il foglio di via', ed avere la
richiesta per il ritorno.

Ad modo si esempio un ufficiale addetto al Comandante
Generale della Divisione di Salerno, partito per Sa-
lerno in missione a Napoli con foglio di via' rila-
ciato da quell'Intendenza Militare, dove al ritorno
chiede all'Intendenza Militare di Napoli, ed al
Comandante Militare la rinviamento del foglio di via',
e la spedizione della richiesta di ritorno? -

Prospetta

6.^a Sped. l'imbarco che possono occorrere in, Milita-
re, in località in cui non si trova né l'Intendenza,
Militare, né Comando Militare, devono in massima
essere ripartiti nel Comandante del luogo, Comanda-
mento Carabinieri M. del luogo a senso dell'Articolo 3.
Del Regio Decreto 30 dicembre 1861, oppure
quello del luogo Comanda più vicino.

Dimanda

L'Esposizione dice che nelle località in cui non s'avi-
rebbe l'Intendenza Militare, o Comandi Militari
i fogli d'imbarco siano rivolti al Comandante
della truppa.

Ciò pare debba intendersi per la truppa in generale, e per
tutte, ma per gli isolati sembra non debba essere in-
viato il Sinodo per l'Esposizione all'Intenden-
za Militare, Dispersionale. Così per gli ufficiali, e
impiegati al Genio, ed altri che si muovono nelle isole
del golfo di Napoli, dovrebbero rivolgersi al
Sinodo per avere al ritorno il foglio d'im-
barco.

Preispost

7.^{ma} Comandi Militari debbono come ogni altro
Corpo trasmettere all'Intendenza Militare
senza Vizio Formale tutte richieste di passaporti:
esse loro rilasciate per Militari iolati, per
ma nell'Intendenza nella Verificazione di
Conti de' Municipi, ed all'oneranza di
Li della Società Ferroviana.

(Comuniata ai Comandi Militari di Salerno, Potenza, ed appunto di Caserta e Potenza, di Avellano, Benevento e Carabini i M. M. 15 Maggio 1867 n. 4. 12.)

Dimanda

Devono i Comandi Militari rimettere alla
Sua Altezza Reale, l'Esercito di mezzo di
perle rischiate sulle piazze, e strade ordi-
nate secondo il bisogno per i Militari che
costano negli ufficiali, e per tutti i soldati.

Disposta

È eccezionale il caso quando non si tratti di Regi-
mentali, di Compagnie del Genio, dell'Artiglieria, e di
Artiglieria (che) i Distaccamenti di Gruppo si trovano nel
territorio di una Divisione diversa da quella in cui risiede
il proprio Consiglio di Amministrazione.

Secondo quindi i n. 8. 10. 12. 16 dell'istruzione i Dis-
taccamenti di Gruppo devono rimettere gli Elenchi
Anuali 8. 9. 12 e 13 al proprio Consiglio di Amministrazione
per essere poi da quello compresi negli Elenchi Generali
da rimettersi all'Intendenza della propria Divisione.
Le Intendenze possono sempre comunicarsi fra
esse le necessarie notizie per la verificaione
di Conti di Comuni.

Comunicato al 15^{mo} 16^{mo} 65^{mo} 66^{mo} e Anteria il 10
Maggio ul. 8. 1918.

Partecipato al 36^{mo} Battagl. Regg. Art. allo Squa-
dra Lancieri d'Artiglieria, 36^a Compagnia Veterani di
Maggio 8. 1918.

Rimando

Qualche Ufficio d'Intendenza Militare è spalto il qu-
sile, se i Battaglioni, i Distaccamenti, e altre fra-
zioni di Corpo debbono mandare gli Elenchi 8.3.15 all'Inten-
dente all'Intendenza Militare della Divisione: essi trovano,
oppure a quella della Divisione essi ripiede il Consiglio di Comu-
nicazione, la quale ha il controllo sulla sua Contabilità.
O me pare che gli Elenchi suddetti debbono mandarsi al-
l'Intendenza Divisionale del luogo ove ripiede il Distacca-
mento, perchè se medesima è sopra di tali documenti po-
riversi in ragione della Verifica su Cont di Comuni, e
qui in Napoli anche per la Verificazione che si fa pral-
za di Cont. delle Ferrovie, Meridionali, e Romane.
Potrebbero piuttosto gli Elenchi comunicarsi alle
Intendenze Divisionali che hanno il controllo Am-
ministrativo del Consiglio, che quali siano state
già trasmesse le Variazioni per fare con le me-
desime il confronto di tutti Elenchi.

Proposta

9. 18. 17. e 18. Nell' Istruzione riguardante i soli cas-
ni quali si abbia a giudicare se i canoni, verificati
si debbono attribuirsi a chi ha operato il trasporto,
da chi commise, o fece la spedizione

Nell' altra Istruzione 22 febbraio no' intenzio-
nel Ministero che rimangano ferme le disposizioni
del 18. 54 nel Regolamento L. 1. 1863 in ogni
re parte, e che quindi il funzionario dell' Intendenza
Militare non potesse neanche nel caso presen-
te tale paragrafo farsi rappresentare dal Com-
do Militare, e dall' Luog. Tenente di Regi-
Carabinieri.

(Comunicata al 15. 16. 65. e 66. di marzo
il 15 Maggio 1867 col. n. 1319)

Dimanda

L'Istruzione stabilisce nei §§. 17. 18 che i Corpi, e Stabilimenti Militari debbono ricevere le robe giunte accompagnate in Libera di Vittoria, e constatare con processo Verbale le avarie, e le mancanze. Queste disposizioni sono fatte specialmente per giudicare se i danni debbono attribuirsi all'Impresa che esegui il trasporto, o se s'ha per la spedizione delle robe. Ma si presenta sovente il caso che i Corpi valendosi dei facoltà fatte dal §. 511 del Regolamento d'Amministrazione fanno operazioni sulle qualità delle robe, e oggetti spediti nei Magazzini dell'Amministrazione Militare, e Domandano il tenere dello stesso §. 511 l'intervento d'un funzionario d'Intendenza.

Trattandosi di praticare una visita, e di redigere un processo Verbale sulla qualità di robe, e di oggetti già ricevuti nelle giunte di ricevimento, si invita se possono i Corpi stessi esaminare le robe, e oggetti, e compilare i Verbali anche per l'applicazione del §. 42 dell'Istruzione, oppure se debba intervenire il funzionario



rio d'Intendenza, ed in sua assenza, o per delegazione il Comando Militare, ed il Luog. Tenente de' Carabinieri Reali, ed il Sindaco, e ciò nella compilazione che trattasi di redigere, debbano per comprovare non solo l'anneggiamento sofferto dalle roberie, Magazzini dell'Amministrazione Militare, ma anche sulla quantità che medesimo loco che furono già annate dalle Giunte di revisione.

Qualche Intendenza Divisionale mi chiede istruzioni se debba, o no mandare un funzionario in simili casi.

ii
te
m.c

re
ii
b
za
of
m
i



2

24

1

'ne

2

ye

1

24

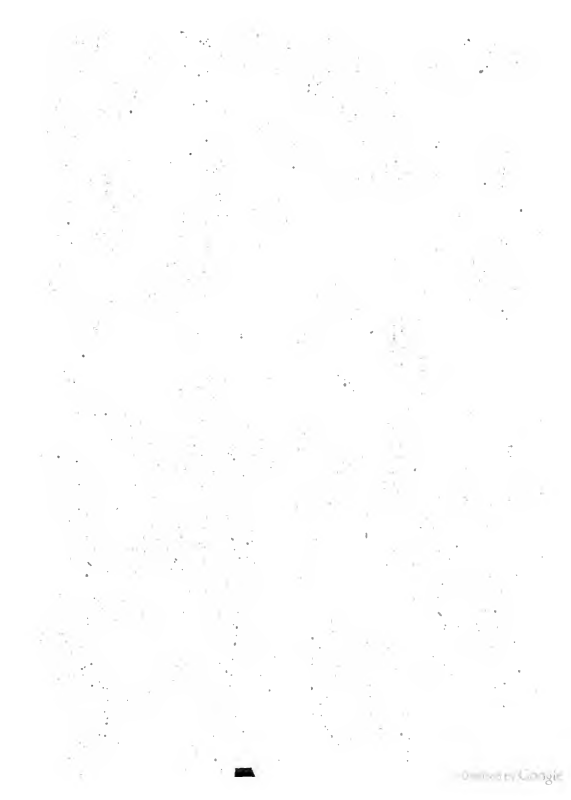
分

Mich. 21. 21

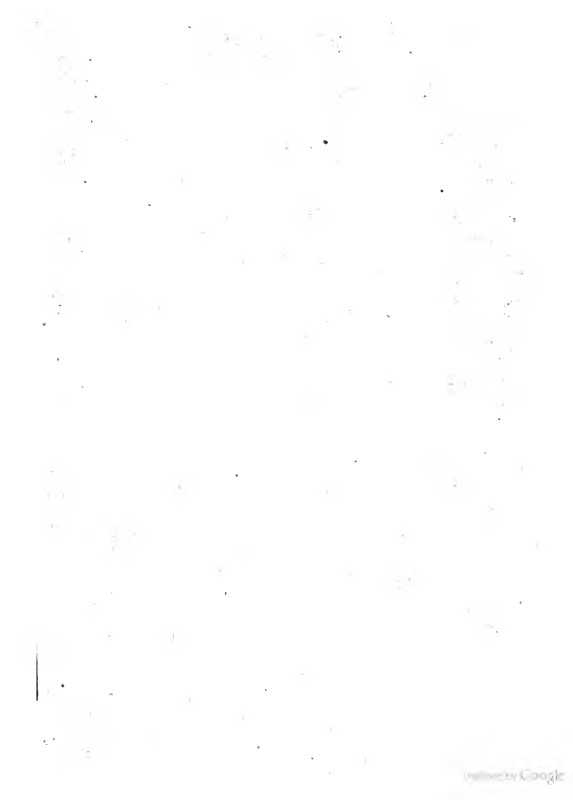
8)

2
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100









B
Vitt.

S
PA